

## Скорочена інструкція для шкільного адміністратора / шкільної адміністраторки

Дякуємо вам за те, що ви погодилися бути шкільним адміністратором / шкільною адміністраторкою (далі — **ША**) під час проведення міжнародного Дослідження соціально-емоційних навичок (далі — **ДоСЕН**).

**ША відповідатиме за організацію опитування й анкетування учнівства в закладі освіти та забезпечить нагляд за успішним проведенням інших заходів ДоСЕН у ньому.** Крім цього, **ША** передає бланки з даними для входу в онлайн-середовище для проведення ДоСЕН батьківству, учителям / учителькам і керівнику / керівниці закладу освіти, щоб вони змогли отримати доступ до анкет і пройти онлайн-анкетування під час основного етапу (ОЕ) дослідження.

### Підготовка до проведення дослідження

- Ознайомтеся з інструктивними матеріалами | <https://bit.ly/guideSCdosen> — повна інструкція для **ША**, <https://bit.ly/shortguideSCdosen> — ця інструкція.
- Ознайомтеся з функціями й обов'язками **ША** (пункти 1.5, 1.6).
- Зафіксуйте перелік бланків, за заповнення яких відповідає ША (пункт 1.7, див. **таблицю 2**).
- Візьміть участь у навчальних вебінарах для **ША** (пункт 2.1) | 17 серпня 2023, 14:00-17:30 і 8 вересня 2023, 16:30-18:00.
- Визначте та перевірте ІТ-ресурси (пункт 2.2):
  - визначте ІТ-фахівця / ІТ-фахівчиню у Вашому закладі освіти, який / яка допомагатиме Вам із технічною підготовкою до онлайн-дослідження (підпункт 2.2.1);
  - визначте пристрої, потрібні для учнівства, учительства й керівника / керівниці закладу освіти (підпункт 2.2.2);
  - **запустіть тест для перевірки технічної готовності на кожному пристрої, який буде використано для онлайн-дослідження (підпункт 2.2.)** | <https://bit.ly/testdosen> – тест для перевірки технічної готовності;
  - заповніть бланк наявності ІТ-ресурсів у закладі освіти (підпункт 2.2.4).
- Підготуйте список учнів / учениць (пункт 2.3):
  - визначте, яких учнів / учениць потрібно внести до списку\* (підпункт 2.3.1);
  - складіть список усіх учнів / учениць Вашого закладу освіти, які відповідають вимогам дослідження (підпункт 2.3.2, див. **таблицю 3**);
  - визначте чи потрібно вилучити будь-яких учнів / учениць згідно з критеріями вилучення (підпункт 2.3.3, див. **таблицю 4**);
  - передайте список учнів / учениць Вашому регіональному координатору /

\* В ОЕ ДоСЕН братимуть участь ті учні / учениці, які народилися: з 01 липня 2007 р. до 01 червня 2008 р. (**15 річні учні / учениці**); з 01 липня 2012 р. до 01 червня 2013 р. (**10 річні учні / учениці**).

- регіональній координаторці (далі — **РК**) (підпункт 2.3.2).
- Підготуйте список учителів / учительок й передайте **РК** (пункт 2.4, див. [таблицю 5](#)).
  - Призначте дати, які підходять для проведення дослідження, і зарезервуйте клас(-и) (пункт 2.5, див. [таблицю 6](#)).

## Напередодні дослідження

- Спільно з інструктором / інструкторкою дослідження (далі — **ІД**), керівником / керівницею закладу освіти й відповідним персоналом розплануйте день проведення дослідження (пункт 3.1).
- Перевірте й зберігайте матеріали ДоСЕН, які Ви отримали від **РК** (пункт 3.2, див. [таблицю 7](#)).
- Перевірте й оновіть бланк відстеження учнів / учениць (пункт 3.3, див. [таблицю 8](#)).
- Перевірте бланк відстеження вчителів / учительок і матеріали для вчителів / учительок та керівників / керівниць закладу освіти (пункт 3.4).
- Повідомте вчителів / учительок, учнів / учениць і батьківство про проведення ДоСЕН (пункт 3.5) | <http://bit.ly/bookletdosen> – буклет, <https://bit.ly/leafletdosen> – флаєр.
- Підтвердьте в ІТ-фахівця / ІТ-фахівчині порядок входу в онлайн-середовище для проведення ДоСЕН (пункт 3.6) | <https://bit.ly/studentsdosen> – учнівська, <https://bit.ly/teachersdosen> – учительська, <https://bit.ly/principalsdosen> – директорська, <https://bit.ly/parentsdosen> – батьківська.
- Організуйте візит фахівця / фахівчині з моніторингу якості проведення ДоСЕН, у разі потреби (пункт 3.7).

## У день (дні) проведення дослідження

- Передайте супровідні листи і бланки з даними для входу в онлайн-середовище для проведення ДоСЕН батьківству учасників / учасниць дослідження (пункт 4.2).
- Роздайте супровідні листи і бланки з даними для входу в онлайн-середовище для проведення ДоСЕН керівнику / керівниці закладу освіти та вчителям / учителькам, які братимуть участь у дослідженні (пункт 4.3).
- Візьміть участь у проведенні ОЕ дослідження (пункти 4.2–4.7).

## Після проведення дослідження

- Заповніть бланк оцінок учнівства (пункт 5.1).
- Заповніть форму, у якій показано зв'язок між учнями / ученицями й учителями / учительками, які у них викладають та бланк звітування **ША** й надішліть **РК** (пункт 5.2).
- У разі необхідності, організуйте проведення додаткової(-их) сесії(-й) ДоСЕН (пункт 5.3).

## ДОДАТКИ

Таблиця 1. Перелік бланків

| № з/п | Бланк                                                                                                                                             | Мета                                                                                                                                     | Хто заповнює | Де знайти                                        |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------|
| 1     | Список учнів / учениць (містить список усіх учнів / учениць, які відповідають вимогам)                                                            | Зазначити учнівство, яке відповідає вимогам ДоСЕН, в одному списку                                                                       | РК та ША     | РК надсилає в електронному вигляді               |
| 2     | Список учителів / учительок (містить список усіх учителів / учительок, які відповідають вимогам)                                                  | Зазначити вчительство, яке відповідає вимогам ДоСЕН, в одному списку                                                                     | РК та ША     | РК надсилає в електронному вигляді               |
| 3     | Форма, у якій показано зв'язок між учнями / ученицями й учителями / учительками, які в них викладають (містить вибірки з учнівства й учительства) | Указати на зв'язок між учнівством та їхнім учительством із вибірок                                                                       | РК та ША     | РК надсилає в електронному вигляді               |
| 4     | Форма зобов'язання щодо нерозголошення конфіденційної інформації<br><a href="http://bit.ly/ndadosen">http://bit.ly/ndadosen</a> — форма           | Забезпечити зобов'язання ША поважати конфіденційність усіх матеріалів дослідження та права його учасників / учасниць на конфіденційність | ША           | РК надсилає в електронному вигляді               |
| 5     | Бланк відстеження учнів / учениць (далі — БВУ)                                                                                                    | Вести облік участі учнів / учениць у дослідженні                                                                                         | РК, ША й ІД  | РК надсилає в електронному і друкованому вигляді |

| № з/п | Бланк                                                                                                                | Мета                                                                                                                                                           | Хто заповнює    | Де знайти                                               |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------|
| 6     | Бланк відстеження вчителів / учительок                                                                               | Вести облік участі вчителів / учительок у дослідженні                                                                                                          | <b>РК та ША</b> | <b>РК</b> надсилає в електронному вигляді               |
| 7     | Бланк із даними для входу учителів / учительок в онлайн-середовище для проведення ДоСЕН і супровідний лист           | Роздати вчителям / учителькам для входу в онлайн-анкету                                                                                                        | <b>РК та ША</b> | <b>РК</b> надсилає в електронному вигляді               |
| 8     | Бланк з даними для входу керівника / -иці закладу освіти в онлайн-середовище для проведення ДоСЕН і супровідний лист | Надати керівнику / керівниці закладу освіти для входу в онлайн-анкету                                                                                          | <b>РК</b>       | <b>РК</b> надсилає в електронному і друкованому вигляді |
| 9     | Бланки з даними для входу батьківства в онлайн-середовище для проведення ДоСЕН і супровідний лист                    | Роздати батьківству для входу в онлайн-анкету                                                                                                                  | <b>РК</b>       | <b>РК</b> надсилає в електронному і друкованому вигляді |
| 10    | Бланк оцінок учнівства (далі — БОУ)                                                                                  | Зібрати результати навчання / оцінки учасників / учасниць дослідження з читання, математики й мистецтва (або найближчої до мистецтва дисципліни з цієї галузі) | <b>ША</b>       | <b>РК</b> надсилає в електронному і друкованому вигляді |
| 11    | Бланк звітування <b>ША</b> (додаток 8 до інструкції)                                                                 | Надати зворотний зв'язок щодо досвіду проведення ДоСЕН у закладі освіти                                                                                        | <b>ША</b>       | <b>РК</b> надсилає в електронному і друкованому вигляді |

**Таблиця 2. Колонки в списку учнів / учениць**

| Колонка | Демографічні дані                        | Інструкції                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | ID-код учнів / учениць                   | У шаблоні ця колонка буде заповнена від 001 до 100 за замовчування. Якщо у Вашому закладі освіти для участі в дослідженні буде відібрано більше ніж 100 учнів / учениць, які відповідають вимогам, додайте, будь ласка, стільки рядків, скільки потрібно, щоб внести до списку всіх відповідних учнів / учениць |
| 2       | ПІБ учня / учениці                       | Запишіть ПІБ кожного учня / кожної учениці                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3       | Клас, у якому навчається учень / учениця | Виберіть із наведеного списку                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|         | Назва класу                              | Зазначте літеру класу для кожного учня / кожної учениці                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5       | Стать учня / учениці                     | Зазначте «1» для жіночої статі, «2» – для чоловічої                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6       | Дата народження учня / учениці           | Укажіть дати народження кожного учня / кожної учениці у форматі ДД.ММ.РРРР. Наприклад, якщо дата народження учня / учениці, який / яка відповідає вимогам, 5 вересня 2007 року, запишіть 05.09.2007                                                                                                             |
| 7       | ООП учня / учениці                       | 1 – учень / учениця з функційними обмеженнями;<br>2 – учень / учениця з інтелектуальними, поведінковими або емоційними обмеженнями;<br>3 – учень / учениця з обмеженням володіння мовою дослідження;<br>4 – матеріали не доступні мовою навчання (опитувальники доступні тільки українською)                    |
| 8       | Мова здобуття освіти                     | Виберіть із наведеного списку                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 9       | Статус внесення до вибірки               | Позначає міжнародний партнер                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

**Таблиця 3. Коди ООП, категорії та правила внесення / вилучення учнів / учениць з ООП до / зі списку**

| Код ООП | Категорія ООП | Учні / учениці, яких потрібно ВНЕСТИ до вибірки | Учні / учениці, яких НЕ потрібно |
|---------|---------------|-------------------------------------------------|----------------------------------|
|---------|---------------|-------------------------------------------------|----------------------------------|

|       |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ВНОСИТИ<br>до вибірки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Код 1 | Функційне<br>(фізичне<br>або сенсорне)<br>обмеження | <p>Учень / учениця може розуміти й відповідати на запитання дослідження без інтелектуальної підтримки або модифікування змісту дослідження.</p> <p>Учнів / учениць, які зазвичай потребують спеціальних зручностей, але без участі допоміжного персоналу (наприклад, їм потрібно більше часу, ніж іншим, спеціальне програмне забезпечення, але вони не потребують, щоб хтось їм читав запитання анкет / опитувальників), слід внести до вибірки. Таким учням / ученицям, якщо є змога, потрібно дозволити користуватися звичними для них зручностями під час дослідження</p>                                                                                               | Учень / учениця має середній або високий ступінь постійного фізичного обмеження дієздатності, через яке він / вона не може брати участі в ДоСЕН                                                                                                                                                                                                                                |
| Код 2 | Інтелектуальне, поведінкове або емоційне обмеження  | <p>Учень / учениця може розуміти й відповідати на запитання дослідження без інтелектуальної підтримки або модифікування змісту дослідження.</p> <p>Учнів / учениць, які потребують спеціальних зручностей без участі допоміжного персоналу (наприклад, їм потрібно більше часу, ніж іншим, перерви для відпочинку, але вони не потребують, щоб хтось їм читав запитання анкет / опитувальників), слід внести до вибірки. Таким учням / ученицям, якщо є змога, потрібно дозволити користуватися звичними для них зручностями під час дослідження.</p> <p>Учнів / учениць НЕ можна вилучати зі списку тільки через низькі результати навчання або дисциплінарні проблеми</p> | <p>На думку кваліфікованого вчительства, учень / учениця має інтелектуальне, поведінкове або емоційне обмеження дієздатності, через яке він / вона не може брати участі в ДоСЕН.</p> <p>Це стосується тих учнів / учениць, які не здатні виконувати вказівок щодо проходження дослідження або розуміти його зміст через інтелектуальне, поведінкове або емоційне обмеження</p> |

|       |                                                |                                                                                | дієздатності                                                                                                                                                                                        |
|-------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Код 3 | Обмежене володіння мовою дослідження           | Учень / учениця не відповідає ВСІМ трьом вимогам, зазначені в комірці праворуч | Учень / учениця відповідає ВСІМ трьом наведеним вимогам:<br>- не є носієм жодної з мов дослідження;<br>- обмежено володіє мовою дослідження;<br>- навчався / навчалася українською мовою менше року |
| Код 4 | Матеріали не доступні мовою навчання учнівства | Мовою навчання учня / учениці є українська                                     | Учень / учениця навчається НЕ українською мовою                                                                                                                                                     |

**Таблиця 4. Колонки у списку вчителів / учительок**

| Колонка | Демографічні дані                              | Інструкції                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | ID-код учителя / учительки                     | У шаблоні ця колонка буде заповнена від 001 до 050 за замовчуванням.<br>Якщо у Вашому закладі освіти для участі в дослідженні буде відібрано більше ніж 50 учителів / учительок, які відповідають вимогам, додайте, будь ласка, стільки рядків, скільки потрібно, щоб зазначити всіх відповідних учителів / учительок |
| 2       | ПІБ учителя / учительки                        | Запишіть ПІБ учителів / учительок                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3       | Рік народження                                 | Укажіть у форматі RPPR. Наприклад, якщо дата народження учителя / учительки, який / яка відповідає вимогам, 15 лютого 1984 р., запишіть 1984                                                                                                                                                                          |
| 4       | Стать учителя / учительки                      | Зазначте «1» для жіночої статі, «2» – для чоловічої                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5       | Статус внесення вчителя / вчительки до вибірки | Позначає міжнародний партнер                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

**Таблиця 5. Часові межі сесії ДоСЕН**

| СЕСІЯ ДоСЕН                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Дія                                                                                                                                                                                                                                   | Запланований час (у середньому)                                                                |
| Підготовка класу(-ів)                                                                                                                                                                                                                 | 30–60 хвилин (залежно від Вашої ситуації)                                                      |
| Вхід учнів / учениць до класу(-ів) та отримання ними даних для входу в онлайн-середовище для проведення ДоСЕН                                                                                                                         | 5–10 хвилин                                                                                    |
| Інструктування                                                                                                                                                                                                                        | 10 хвилин                                                                                      |
| Вхід учнів / учениць в онлайн-середовище для проведення ДоСЕН                                                                                                                                                                         | 5 хвилин                                                                                       |
| Проведення опитування й анкетування учнівства. Загалом на роботу з опитувальником та анкетною учнівству відведено до 60 хвилин. Однак краще заплануйте 90 хвилин на проведення дослідження для врахування будь-якої можливої затримки | 90 хвилин                                                                                      |
| Завершення сесії ДоСЕН                                                                                                                                                                                                                | 5–10 хвилин                                                                                    |
| <b>Усього</b>                                                                                                                                                                                                                         | <b>Час для учнівства:<br/>1 година 30 хвилин.<br/>Час у класі(-ах):<br/>2 години 30 хвилин</b> |

**Таблиця 6. Перелік матеріалів**

| № з/п | Бланк                                                                                                      | Мета                                                        | Кількість копій                                         | Отримано / опрацьовано   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1     | Бланк відстеження учнів / учениць (БВУ)                                                                    | Зафіксувати участь учнів / учениць у сесії ДоСЕН            | 1 файл                                                  | <input type="checkbox"/> |
| 2     | Бланк відстеження вчителів / учительок                                                                     | Зафіксувати участь учительства в сесії ДоСЕН                | 1 файл                                                  | <input type="checkbox"/> |
| 3     | Бланки з даними для входу вчителів / учительок в онлайн-середовище для проведення ДоСЕН і супровідні листи | Передати вчителям / учителькам для доступу до онлайн-анкети | 1 файл для кожного вчителя / кожної вчительки з вибірки | <input type="checkbox"/> |
| 4     | Бланки з даними для входу керівників / керівниць закладу освіти                                            | Передати керівникам / керівницям                            | 1 файл для кожного закладу освіти                       | <input type="checkbox"/> |

|   |                                                                                                   |                                                   |                                                                          |                          |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|   | в онлайн-середовище для проведення ДоСЕН і супровідні листи                                       | закладу освіти для доступу до онлайн-анкети       | з вибірки                                                                |                          |
| 5 | Бланки з даними для входу батьківства в онлайн-середовище для проведення ДоСЕН і супровідні листи | Передати батьківству для доступу до онлайн-анкети | 1 файл для кожного з батьківства кожного учня / кожної учениці з вибірки | <input type="checkbox"/> |
| 6 | Бланк оцінок учнів / учениць (БОУ)                                                                | Заповнює ША                                       | 1 файл                                                                   | <input type="checkbox"/> |
| 7 | Бланк звітування ША                                                                               | Заповнює ША                                       | 1 файл                                                                   | <input type="checkbox"/> |

**Таблиця 8. Загальний огляд категорій участі для фіксування присутності / відсутності учнів / учениць**

| Категорія участі                     | Опис категорії участі                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 — бере участь                      | Учень / учениця бере участь у сесії ДоСЕН                                                                                                                                                                |
| 2 — немає згоди від батьків          | Батьківство офіційно повідомило про неможливість участі учня / учениці в ДоСЕН                                                                                                                           |
| 3 — вилучено через ООП               | Деяких учнів / учениць може бути вилучено з числа учасників / учасниць ДоСЕН через їхні ООП, наприклад через функційне або інтелектуальне обмеження дієздатності чи обмежене володіння мовою анкетування |
| 4 — вибув / вибула із закладу освіти | Деяких учнів / учениць може бути вилучено з числа учасників / учасниць ДоСЕН через те, що вони вибули із цього закладу освіти та вступили до іншого або їхній учнівський статус невідомий                |
| 5 — не відповідає вимогам            | Деяких учнів / учениць може бути вилучено з числа учасників / учасниць ДоСЕН через те, що вони не відповідають вимогам за датою народження                                                               |
| 6 — інше                             | Деяких учнів / учениць може бути вилучено з числа учасників / учасниць ДоСЕН з інших обґрунтованих причин                                                                                                |